

SHA-PLAN

Motorikkhall – Byggetrinn 2

Labakken skole



TOTALENTREPRISE NS 8407



Rev.	Dato	Beskrivelse	Godkjent
00	16.02.2024	SHA-plan – 1. versjon	CLG
01			
02			
03			

Innholdsfortegnelse

1	Organisasjon	4
1.1	Prosjektbeskrivelse	4
1.2	Ansvarskart	5
1.3	Kontaktinformasjon	6
2	Framdriftsplan	7
2.1	Hovedfremdrift	7
2.2	Detaljert fremdriftsplan	7
3	Generelle tiltak	7
3.1	Sikker jobbanalyse	7
3.2	Beredskapsplan	7
3.3	Vernerunder	7
3.4	Elektroniske mannskapslister	8
4	Spesifikke tiltak	9
5	Rutiner for avviksbehandling	12
5.1	Generelt	12
5.2	Rutine for avviksbehandling (BHF §8d)	12

1 Organisasjon

1.1 Prosjektbeskrivelse

SHA-plan og ROS-analyse gjelder for oppføring av ny labyrint og ombygging av eksisterende amfi i Motorikkhallen på Labakken skole i Færder kommune.

Motorikkhallen på Labakken skole er en av de første hallene av sitt slag i Norge. Hallen er etablert for å fremme/motivere til egenorganisert aktivitet og derigjennom utvikle barn og unges motoriske ferdigheter.

For videre presentasjon av Færder kommunes visjon for Motorikkhallen, se vedlegg 01 – *Prosjekt motorikkhall presentert 25.9.20*.

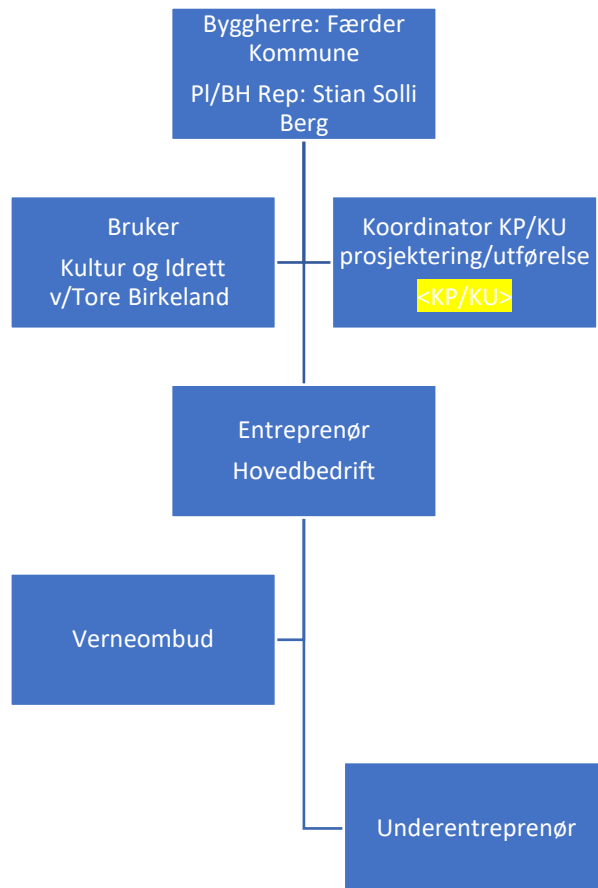
TE skal sørge for at Færder kommunes visjon for motorikkhallen ivaretas i byggetrinn 2.

For tilleggsinformasjon om Motorikkhallen, se artikkelen publisert på Tverga.no:

<https://tverga.no/kan-nyskapende-motorikkhaller-vaere-en-god-losning/>.

Arbeidene vil delvis utføres mens det er full drift på skolen. Prosjektet gjennomføres som NS 8407 entreprise.

1.2 Ansvarskart



1.3 Kontaktinformasjon

Byggherre

Færder kommune v/Eiendomsforvaltningen Postboks 250 Borgheim 3163 Nøtterøy Tel.: 408 21 599	Prosjekteier: Stian Solli Berg Tel.: +47 414 01 815 E-post: stian.solli.berg@faerder.kommune.no
---	---

Byggherrens representant (samme som PL)

Færder kommune v/Eiendomsforvaltningen Postboks 250 Borgheim 3163 Nøtterøy Tel.: 408 21 599	Prosjekteier: Stian Solli Berg Tel.: +47 414 01 815 E-post: stian.solli.berg@faerder.kommune.no
---	---

Koordinator utførelse (KU)

Bedrift	Kontaktperson: <KOORDINATOR UTFØRELSE> Tel.: +47 123 45 678 E-post: <xxx@xxx.no>
---------	--

Koordinator prosjektering (KP)

Bedrift	Kontaktperson: <KOORDINATOR PROSJEKTERING> Tel.: +47 123 45 678 E-post: <xxx@xxx.no>
---------	--

Entreprenør og hovedbedrift (HB)

Bedrift	Prosjekt-/Anleggsleder: <ENTREPRENØR> Tel.: +47 123 45 678 E-post: <xxx@xxx.no> Verneombud for anlegget: <VERNEOMBUD>
---------	--

2 Framdriftsplan

2.1 Hovedfremdrift

Nr	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	24.06.2024
2	Ferdigstillelse	31.07.2024
3	Overtakelse fra entreprenør	01.08.2024

2.2 Detaljert fremdriftsplan

Totalentreprenøren (KP/Hovedbedrift) skal utarbeide detaljert fremdriftsplan. Denne er en del av SHA-planen og skal være tilgjengelig for arbeidsgivere og arbeidstakere på bygge- eller anleggsplassen.

Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjoner skal utføres, og må ta hensyn til samordning/koordineringen av de ulike arbeidsoperasjonene. Det skal også framgå i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og eventuelle krav til rekkefølge der dette er relevant.

Fremdriftsplan skal vise aktiviteter med krav til «Sikker Jobb Analyse;SJA». Visning i egen kolonne ønskes. Krav til SJA skal basere seg på byggherrens SHA-plan og entreprenørens HMS-plan.

3 Generelle tiltak

3.1 Sikker jobbanalyse

Entreprenørene skal utføre sikker jobbanalyse for de aktiviteter der risikoen for uønskede hendelser er stor. Arbeidstakere som skal utføre aktiviteten skal være til stede ved sikker jobbanalysen.

3.2 Beredskapsplan

Entreprenøren skal utarbeide beredskapsplan som skal angi egen førstelinjeaksjon og å begrense, varsle og håndtere uhell og ulykke. Planen skal omfatte hendelser med personskade, miljøhendelse og store materielle skader. Beredskapsplanen skal være tilgjengelig på byggeplass, og gjennomgått med de som arbeider på byggeplassen.

3.3 Vernerunder

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minimum hver 14. dag. Alle protokoller skal distribueres til KU. Avvik avdekket på vernerunder skal inngå i entreprenørens avvikssystem / RUH-system.

3.4 Elektroniske mannskapslister

Entreprenøren (Hovedbedrift) skal sørge for at det føres elektroniske mannskapslister for alle som utfører arbeid på prosjektet.

Oversiktslisten skal inneholde:

- navn og adresse på bygge- eller anleggsplassen
- navn på byggherren
- navn på arbeidsgivere eller enmannsbedrifter, eller for innleide arbeidstakere navnet på innleievirksomheten
- organisasjonsnummer for registreringspliktige virksomheter
- navn, fødselsdato, HMS-kortnummer og arbeidsgiver til alle som skal utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen

For arbeidstakere som ikke har fått HMS-kort, men hvor arbeidsgiver er i en søkeprosess, skal øvrig informasjon føres inn i oversiktslisten, uten HMS-kortnummer.

4 Spesifikke tiltak

Det skal identifiseres konkrete risikoforhold som krever spesifikke tiltak, avdekket i prosjekteringsarbeidet. Entreprenøren, <ENTREPRENØR>, er ansvarlig for å gjennomføre risikovurderinger av egne arbeider samt informere KU ved behov for å oppdaterer SHA-planen.

Aktivitet/farekilde	Fare/uønsket hendelse	Spesifikke tiltak	Referansedokument	Ansvarlig for tiltaket
<i>Handling eller forhold som kan medføre en uønsket hendelse.</i> <i>Husk at en aktivitet/farekilde kan ha flere uønskede hendelser.</i>	<i>Hendelse eller tilstand som kan medføre personskaade, helseskade eller dødsfall</i>	<i>Det må beskrives spesifikke tiltak for arbeidsoperasjoner som ut i fra stedlige forhold, arkitektoniske eller tekniske løsninger er vurdert å medføre uakseptabel risiko og som ikke ivaretas av forskriftskrav og normal arbeidsinstruks.</i>	<i>Eksempler:</i> ☐ Beskrivelse ☐ Tegninger ☐ Riveplaner ☐ Geotekniske rapporter ☐ Risikovurdering	<i>Eksempler:</i> ☐ Entreprenør
Barneskole, kulturskole og idrettsanlegg i drift. Ansatte og andre tredjepersoners tilstedeværelse/nærhet	Uønskede hendelser som involverer brukere Uønskede personer inne på byggeplass	Informasjon om prosjektet til barneskolen, kulturskolen og idrett v/ledere. Oppstartsmøte Byggherre og Entreprenør. Befaring med leder/ansatte. Arbeidsområdet sperres av. Daglig kontroll avsperring. Skilting av byggeplass/informasjon om byggearbeidene.	Informasjonsskriv Referat fra oppstartsmøtet Oppsummering befaring Riggplan Sjekkliste Riggplan	BH BH BH Entreprenør Entreprenør Entreprenør

Aktivitet/farekilde	Fare/uønsket hendelse	Spesifikke tiltak	Referansedokument	Ansvarlig for tiltaket
<i>Handling eller forhold som kan medføre en uønsket hendelse.</i> <i>Husk at en aktivitet/farekilde kan ha flere uønskede hendelser.</i>	<i>Hendelse eller tilstand som kan medføre personskade, helseskade eller dødsfall</i>	<i>Det må beskrives spesifikke tiltak for arbeidsoperasjoner som ut i fra stedlige forhold, arkitektoniske eller tekniske løsninger er vurdert å medføre uakseptabel risiko og som ikke ivaretas av forskriftskrav og normal arbeidsinstruks.</i>	<i>Eksempler:</i> ☐ Beskrivelse ☐ Tegninger ☐ Riveplaner ☐ Geotekniske rapporter ☐ Risikovurdering	<i>Eksempler:</i> ☐ Entreprenør
	Påkjørsel Sjenerende støy	Ryggevakt/midlertidig avsperring område Kommunikasjon og tilpasning av tidspunkt for støyende arbeider.	Risikovurdering SJA Riggplan Fast kontaktperson hos TE informasjonsskriv/dialog brukere	Entreprenør Entreprenør Entreprenør Entreprenør BH
Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner (ref BHF §8 2. ledd bokstav C pkt 2)	Arbeid med lavspenitanlegg – strømskaps for kritisk utstyr Arbeid med lavspenitanlegg – elektrisk støt	Strømskaps/-utlegg må avklares med leder/ansvarlig Utkobling v/riving og demontering Informasjon og merking Sertifisert personell skal håndtere spenningsatt utstyr	Skriftlig varsel Risikovurdering SJA	Entreprenør Entreprenør Entreprenør

Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander (ref BHF §8 2. ledd bokstav C pkt 10)	Arbeid i trappestiger, stillas el.	Benytte veileder «Bra arbeidsmiljøvalg for sikkert arbeid på bukker og trappestiger» samt «Håndbok for stillasbygger» utarbeidet av SFS.	Risikovurdering SJA	Entreprenør Entreprenør
Arbeid med montering og demontering av tunge elementer (ref BHF §8 2. ledd bokstav C pkt 12)	Arbeid med montering/demontering av større elementer	Utarbeide arbeidsinstruks for sikker demontering/montering	Risikovurdering SJA	Entreprenør Entreprenør
Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner (ref BHF §8 2. ledd bokstav C pkt 13)	Eksposering støv arbeidere/brukere Eksposering til langvarig eller kortvarig støy	Bruk av vernemaske ved støvende arbeid Tildekking og etablering av sluse Bruk av hørselvern ved støyende arbeider. Støyende arbeider minimeres	Risikovurdering – Krav til vernemaske. SJA Risikovurdering – Krav til hørselvern. SJA	Entreprenør Entreprenør Entreprenør
Arbeid som innebærer fare for helseskadelig ergonomiske belastninger (ref BHF §8 2. ledd bokstav C pkt 17)	Gjentakende arbeidsoppgaver eller helseskadelig ergonomisk arbeidsstilling	Variasjon i arbeidsoppgaver Nødvendige hjelpemidler Sjekke ut: Ergonomiportalen.no	Risikovurdering SJA	Entreprenør Entreprenør

5 Rutiner for avviksbehandling

5.1 Generelt

- Avvikene skal skriftlig/muntlig meldes til koordinator utførelse (KU) umiddelbart etter at avviket oppdages.
- KU følger opp at nødvendige tiltak gjøres for at avviket lukkes.
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/prosjektleder/byggeleder i samråd med KU og anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende.
- KU registrerer innmeldt/oppdaget avvik fra SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem.
- Informasjon om endring og tiltak til alle i henhold til SHA-planens distribusjonsliste.
- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står oppført som ansvarlig for oppdatering av SHA-plan hos byggherren.

Eksempler på avvik fra SHA-planen:

Endring i organisasjonskartet

Endring av beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres (endring av fremdriftsplan i tid eller aktivitetssinnhold med betydning for SHA)

Endring av spesifikke tiltak, enten i tid eller endring av selve tiltaket

Spesifikke tiltak gjennomføres ikke iht planen

Identifisering av nye risikoforhold som krever spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere

Omprosjektering som medfører nye/endrede risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen

AVVIK BETYR ENDRINGER OG OPPDATERINGER!

5.2 Rutine for avviksbehandling (BHF §8d)

Avvik fra SHA-plan skal rapporteres til byggherren. Koordinator for utførelse (KU) skal fortløpende holde byggherren orientert om avvik, og gi anbefalinger om tiltak.

Alle på byggeplass skal bidra til å rapportere uønskede hendelser. Alle skader som medfører medisinsk behandling/ kontakt med legevakt/sykehus, skal umiddelbart varsles KU.